

# 委任状

## 代理人(頼まれた人・申請者)

住所	※申請書の申請者住所ならびに送付先と一致させてください		
氏名			
生年月日	明治・大正・昭和・平成・令和	年	月 日

私は、上記の者を代理人と定め、以下の事項を委任いたします。

《委任事項》
<input type="checkbox"/> 住民票の写しの請求並びに受領に関する事
<input type="checkbox"/> 戸籍に関する証明書の請求並びに受領に関する事
<input type="checkbox"/> に関する事

令和 年 月 日

## 委任者(依頼する人・本人)

住所	※必ず住民登録地をご記入ください		
氏名	印 (自署または押印)		
生年月日	明治・大正・昭和・平成・令和	年	月 日
電話番号	※平日昼間連絡の取れる番号をご記入ください		

### ◆委任状の記入について◆

- 委任状の全ての項目は委任者が自筆で記入してください  
ご事情により自筆が困難な場合は必ず押印をお願いいたします
- 住所欄については※印の注意事項がございますので必ず目を通してください  
送付先住所によっては資料が必要な場合がございます(戸籍は申請者の住民登録地以外には送付出来ません)
- 委任事項についていずれかのみを委任する場合は、必要な項目の口欄に✓をつけてください  
**※証明書の受領のみを委任することはできませんので、予めご了承ください**
- 偽り、その他不正な手段により委任状を作成・行使した場合は、刑罰の対象となります(刑法第159条、第161条)

### ◆証明書の請求について◆

- 代理人の方は委任状とは別に、申請書等の必要な書類をそろえて送付をお願いします
- 申請書はホームページ上からダウンロードできます(様式9, 10, 15, 16) 代理人の方がご記入ください